



# MERANCANG PENGENDALIAN PERNIAGAAN

## Pendahuluan

Dalam dunia perniagaan, pengetahuan dalam penyediaan rancangan perniagaan amat penting kepada usahawan untuk melangkah jauh ke hadapan bagi memenuhi matlamat perniagaan yang disasarkan.

Usahawan menggunakan rancangan perniagaan sebagai panduan untuk mengurus perniagaan dan menyakinkan pihak berkepentingan yang lain.

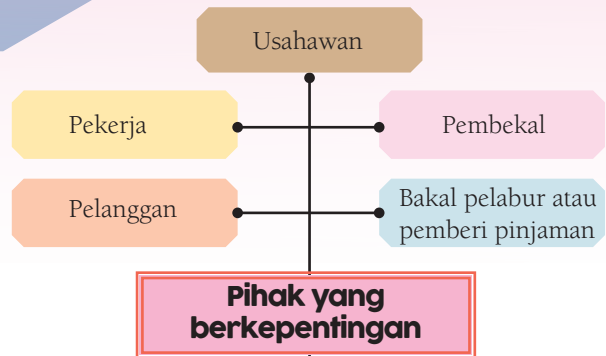


## Standard Pembelajaran

Selepas mempelajari bab ini, murid boleh:

- menyatakan definisi rancangan perniagaan.
- menjelaskan kepentingan menyediakan rancangan perniagaan.
- menghuraikan format rancangan perniagaan.
- menyediakan satu rancangan perniagaan.

# PETA KONSEP



**Definisi rancangan perniagaan**

**Kepentingan menyediakan rancangan perniagaan**

## Rancangan Perniagaan

**Format rancangan perniagaan**

**Menyediakan rancangan perniagaan**

- i) Pengenalan dan ringkasan eksekutif
- ii) Tujuan rancangan perniagaan
- iii) Latar belakang perniagaan
- iv) Latar belakang rakan kongsi
- v) Kedudukan tapak projek
- vi) Objektif projek
- vii) Rancangan pentadbiran
- viii) Rancangan operasi
- ix) Rancangan pemasaran
- x) Rancangan kewangan
- xi) Penutup
- xii) Lampiran

Penyediaan rancangan perniagaan yang terancang akan membantu usahawan mengembangkan perniagaan dan mampu membawa perniagaan menuju matlamat dan sasaran perniagaan.

## DEFINISI RANCANGAN PERNIAGAAN

Rancangan perniagaan merupakan dokumen bertulis yang menerangkan maklumat perniagaan atau projek yang hendak dijalankan secara menyeluruh dan terperinci.



1. Selain usahawan, siapakah individu lain yang memerlukan rancangan perniagaan?
2. Pada pandangan anda, bolehkah rancangan perniagaan ini disediakan oleh usahawan yang sedang berkecimpung dalam dunia perniagaan? Mengapa?



Rancangan perniagaan juga dikenali sebagai pelan induk perniagaan, kertas kerja atau kertas projek.



Gambar foto 7.1 Rancangan perniagaan memerlukan perancangan yang teliti.

## KEPENTINGAN MENYEDIAKAN RANCANGAN PERNIAGAAN

Rancangan perniagaan membolehkan usahawan menganalisis semua aspek perniagaan dan menyediakan strategi yang berkesan untuk menangani ketidakpastian yang mungkin berlaku.

1.

**Memberi peluang kepada usahawan menilai projek yang dirancang dengan teliti**

Sebarang kesilapan ketika menguruskan perniagaan dapat dikurangkan kerana rancangan perniagaan yang disediakan dijadikan sebagai garis panduan dalam hala tuju pengurusan perniagaan.

2.

**Merancang keperluan sumber perniagaan**

Keperluan sumber perniagaan adalah seperti sumber manusia, sumber fizikal dan sumber pembiayaan. Perancangan yang teliti dalam merancang dan mengagihkan keperluan sumber perniagaan dapat membantu perniagaan beroperasi dengan lebih sistematik dan lebih jelas.

3.

**Menjangka risiko dan masalah yang timbul semasa melaksanakan projek perniagaan**

Risiko dan masalah yang bakal timbul dalam perniagaan seperti kekurangan modal dan pemilihan lokasi yang tidak strategik dapat dikurangkan. Semasa menyediakan rancangan perniagaan, usahawan dapat meramal risiko dan masalah serta berusaha menangani risiko dan masalah tersebut dalam dunia perniagaan sebenar.

4.

**Memberi gambaran sama ada projek yang dirancang berdaya maju atau tidak**

Gambaran bahawa projek yang dijalankan berpotensi berdaya maju dapat membantu menyakinkan pihak seperti pelabur, bank dan pihak berkepentingan untuk pelaburan atau pembiayaan.

5.

**Meyakinkan pihak pelabur atau bank**

Kemampuan perniagaan untuk menjelaskan segala hutang perniagaan dapat ditunjukkan dengan melihat kos yang terlibat dan kadar keuntungan yang diperoleh. Tanggapan positif pihak pelabur terhadap prestasi perniagaan dapat membantu perniagaan untuk memperoleh sumber kewangan yang diperlukan

Rancangan perniagaan yang baik dapat meyakinkan usahawan dan pihak berkepentingan terhadap perniagaan tersebut. Terdapat 12 perkara penting dalam format rancangan perniagaan. Berikut merupakan bahagian yang perlu disediakan dalam rancangan perniagaan:



Rajah 7.1 Butiran dalam rancangan perniagaan.

## 1. Ringkasan Eksekutif

Bahagian ringkasan eksekutif memberi gambaran ringkas yang spesifik berkenaan keseluruhan perniagaan yang dijalankan. Antaranya ialah jenis perniagaan yang diceburi, nama dan alamat perniagaan serta tarikh perniagaan beroperasi.

Bahagian pengenalan dan ringkasan eksekutif ini perlu memberikan maklumat-maklumat seperti berikut:



Layari laman sesawang <http://www.usahawan.com> untuk mengetahui maklumat penting sebelum memulakan perniagaan.

## Ringkasan Eksekutif

1.

**Maklumat pemilik**

2.

**Modal permulaan**

3.

**Nama perniagaan**

4.

**Alamat perniagaan**

5.

**Bentuk perniagaan**

6.

**Kegiatan utama produk atau perkhidmatan**

7.

**Nombor pendaftaran perniagaan atau nombor lesen perniagaan**

Rajah 7.2 Butiran dalam bahagian ringkasan eksekutif.

## 2. Pengenalan (Tujuan Rancangan Perniagaan/Kertas Kerja)

Bahagian ini memberi gambaran umum berkaitan tujuan rancangan perniagaan. Usahawan menyediakan rancangan perniagaan untuk mendapatkan pinjaman dari sumber pembiayaan luaran serta untuk merancang perniagaan yang diusahakan. Hal ini secara tidak langsung membolehkan usahawan meramal keupayaan perniagaan.

Idea bagi memperkembangkan perniagaan perlu dijelaskan di bahagian ini untuk memberi keyakinan kepada pihak pelabur, bank dan pihak berkepentingan dalam membiayai kos pelaksanaan perniagaan yang dirancang.

Tujuan rancangan perniagaan ialah:

- Memohon pinjaman.
- Merancang pelaksanaan perniagaan.
- Memberi keyakinan kepada bank untuk membiayai kos pelaksanaan perniagaan.
- Menyakinkan pihak pembekal untuk memberi kemudahan kredit atas barangan yang dibekalkan.

## 3. Latar Belakang Perniagaan

Bahagian ini membentangkan maklumat-maklumat asas berkenaan perniagaan yang dicadangkan atau perniagaan yang sedang beroperasi. Soalan-soalan seperti berikut boleh membantu usahawan menerangkan latar belakang perniagaan mereka dengan lebih jelas.

- Apakah nama dan nombor perhubungan perniagaan yang dijalankan?
- Di manakah lokasi perniagaan dijalankan?
- Apakah bentuk pemilikan perniagaan yang dijalankan? Milikan tunggal, perkongsian atau syarikat?
- Perniagaan barangan atau perniagaan perkhidmatan?
- Bilakah tarikh perniagaan mula beroperasi?
- Bilakah usahawan mendapat lesen perniagaan?
- Apakah nombor pendaftaran perniagaan?
- Berapakah jumlah modal permulaan perniagaan?
- Apakah sumber pembiayaan?
- Apakah nama dan nombor akaun bank perniagaan?



Apakah faktor yang boleh menyebabkan usahawan gagal dalam permohonan pinjaman daripada institusi kewangan?

Latar belakang perniagaan lebih mudah jika disediakan dalam bentuk rajah dan jadual. Berikut merupakan beberapa maklumat sebagai panduan penyediaan latar belakang perniagaan:



Rajah 7.3 Butiran latar belakang perniagaan.

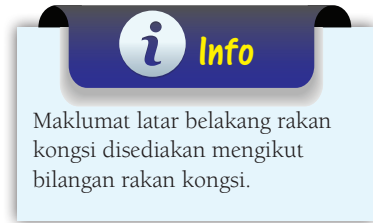
Jadual 7.1 Butiran latar belakang perniagaan.

Butiran	Maklumat
Nama perniagaan	
Alamat perniagaan	
Nombor telefon dan faksimili	
Bentuk perniagaan	
Kegiatan utama perniagaan	
Tarikh mula perniagaan	
Tarikh pendaftaran perniagaan	
Nombor pendaftaran	
Modal permulaan	
Sumber pembiayaan	
Nama bank	
Nombor akaun bank	



## 4. Latar Belakang Pemilik Atau Rakan Kongsi

Bahagian ini menyenaraikan butir-butir peribadi pemilik atau rakan kongsi.



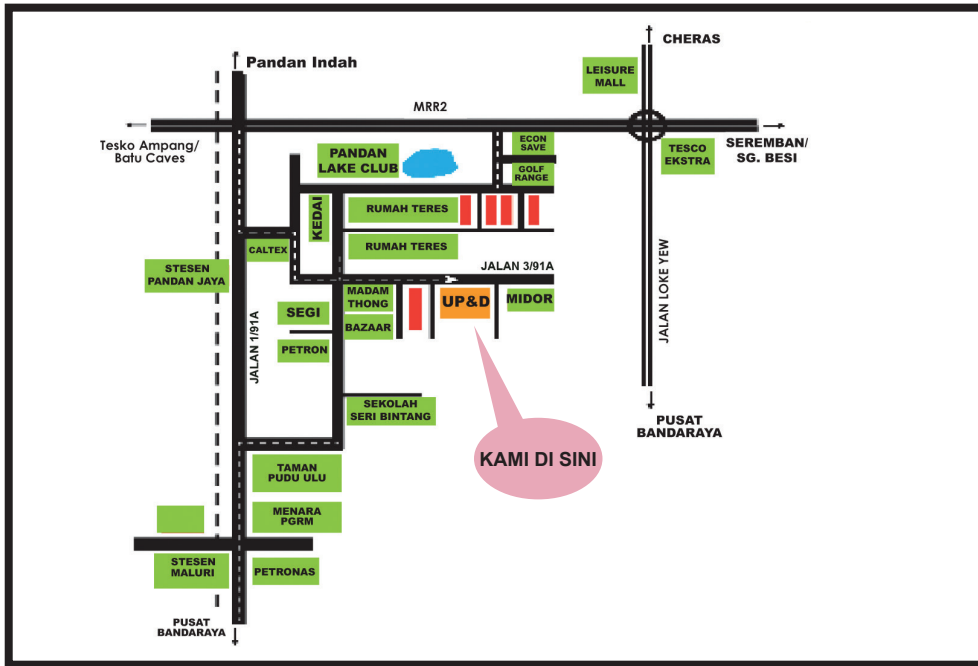
Rajah 7.4 Butiran latar belakang pemilik atau rakan kongsi.

Jadual 7.2 Butiran latar belakang pemilik atau rakan kongsi.

Butiran	Maklumat
Nama penuh	
Nombor kad pengenalan	
Tarikh lahir/umur	
Alamat tetap	
Nombor telefon	
Kelulusan akademik	
Status perkahwinan	
Pengalaman	
Kemahiran	

## 5. Kedudukan Tapak Projek

Kedudukan tapak projek merupakan lakaran atau plan yang menunjukkan kedudukan atau lokasi tapak perniagaan sebenar atau yang dicadangkan.



Rajah 7.5 Lokasi perniagaan.

## 6. Objektif Projek

Objektif projek mengandungi beberapa maklumat berkaitan sasaran jualan, sasaran untung dan sasaran pelanggan.



Rajah 7.6 Objektif projek.

Antara objektif projek meliputi perkara berikut:

i. **Sasaran jualan**


Sasaran jualan merupakan anggaran jualan perniagaan dalam tempoh masa tertentu. Usahawan perlu menentukan anggaran jualan sesuatu produk atau perkhidmatan berdasarkan jumlah pelanggan yang disasarkan. Sasaran jualan juga boleh membantu usahawan dalam mencapai sasaran keuntungan.

ii. **Sasaran untung**

Sasaran untung merupakan anggaran keuntungan atau pulangan yang bakal diterima perniagaan setelah ditolak kos operasi dan pengurusan perniagaan. Bagi memperoleh untung yang tinggi, usahawan perlu meminimumkan kos perbelanjaan perniagaan. Usahawan perlu memastikan sasaran untung melepasi titik pulang modal.

iii. **Sasaran pelanggan**

Sasaran pelanggan merujuk kepada kumpulan sasaran yang dikenal pasti akan menggunakan produk atau perkhidmatan yang ditawarkan oleh perniagaan. Di samping itu, aspek pesaing perlu diambil kira. Hal ini akan membantu strategi pemasaran yang akan diambil bagi menghebahkan produk atau perkhidmatan perniagaan kepada pelanggan.



Apakah kriteria yang dinilai oleh institusi pinjaman apabila memberikan pinjaman kepada usahawan?

**Jadual 7.3** Contoh sasaran jualan.

Bulan	Sasaran Jualan (RM)
Januari	12,400
Februari	13,700
Mac	15,000
April	16,500
Mei	18,150
Jun	20,000
Julai	22,000
Ogos	24,200
September	26,600
Oktober	29,300
November	32,200
Disember	35,400

**Jadual 7.4** Contoh sasaran untung.

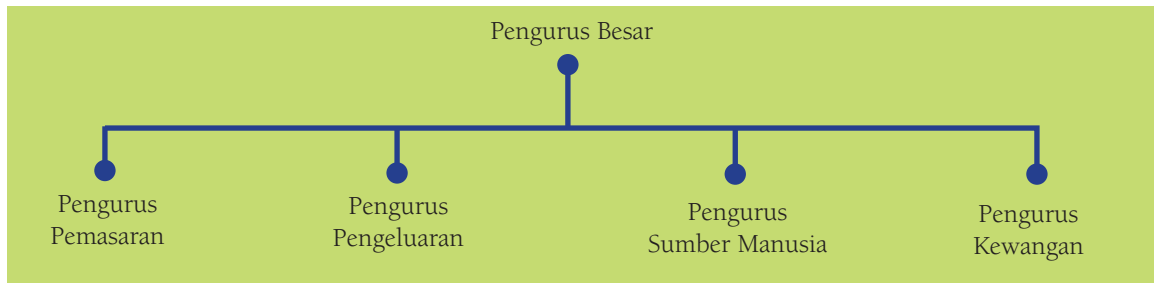
Bulan	Sasaran Untung (RM)
Januari	2,480
Februari	2,740
Mac	3,000
April	3,300
Mei	3,630
Jun	4,000
Julai	4,400
Ogos	4,840
September	5,320
Oktober	5,860
November	6,440
Disember	7,080

Margin keuntungan ialah 20%.

## 7. Rancangan Pentadbiran

Rancangan pentadbiran mengandungi maklumat mengenai tenaga kerja dan kos perbelanjaan yang terlibat di bahagian pentadbiran perniagaan. Antara perkara yang terkandung dalam rancangan pentadbiran ialah:

- Menyediakan carta organisasi perniagaan.
- Menyediakan spesifikasi tugas mengikut jawatan.
- Menyediakan jadual imbuhan atau gaji serta insentif yang diberikan.
- Menyediakan senarai keperluan pejabat.



**Rajah 7.7** Contoh carta organisasi pentadbiran perniagaan.

**Jadual 7.5** Contoh spesifikasi tugas mengikut jawatan.

Jawatan	Tugas
Pengurus Besar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengawal dan mengenal pasti dasar dan misi perniagaan.</li> <li>Merancang strategi pengurusan organisasi bagi memastikan perniagaan mampu bersaing.</li> <li>Mengawal dan memberi arahan kepada kakitangan.</li> <li>Mengenal pasti dan menyelesaikan masalah dengan berkesan.</li> </ul>
Pengurus Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Merangka strategi pemasaran dan mencari peluang terbaik untuk sasaran pasaran.</li> <li>Memastikan pelanggan mendapat kualiti perkhidmatan terbaik.</li> </ul>
Pengurus Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan operasi perniagaan berjalan dengan lancar.</li> <li>Memastikan keperluan stok operasi sentiasa mencukupi dan berkeadaan baik dan selamat.</li> </ul>
Pengurus Sumber Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan para pekerja menjalankan tugas mengikut spesifikasi kerja.</li> <li>Menjaga kebajikan pekerja.</li> </ul>
Pengurus Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memastikan aliran keluar masuk wang diurus dengan baik.</li> <li>Mengemaskini akaun dan penyata kewangan.</li> </ul>

Jadual 7.6 Contoh imbuhan atau gaji pekerja.

Jawatan	Gaji (RM)	KWSP (RM)	PERKESO (RM)	Jumlah (RM)
Pengurus Besar	2,800	336	48.15	3,184.15
Pengurus Pemasaran	2,000	240	35.85	2,275.85
Pengurus Pengeluaran	2,000	240	35.85	2,275.85
Pengurus Sumber Manusia	2,000	240	35.85	2,275.85
Pengurus Kewangan	2,400	288	41.15	2,729.15
<b>Jumlah</b>	<b>11,200</b>	<b>1,344</b>	<b>196.85</b>	<b>12,740.85</b>



Layari laman sesawang <http://www.perkeso.gov.my/my/perindungan-keselamatan-sosial/kelayakan-majikan-dan-pekerja/kadar-caruman.html> untuk mengetahui kadar caruman PERKESO.

### Insentif Pekerja

Beberapa insentif seperti cuti tahunan, cuti sakit, cuti bersalin, bonus tahunan dan kos perubatan telah diperuntukkan kepada para pekerja bagi menghargai jasa yang disumbangkan oleh pekerja dalam menjalankan tugas.

#### i) Cuti tahunan

Cuti tahunan diberikan kepada pekerja tidak termasuk cuti umum. Sekiranya pekerja mengambil cuti melebihi cuti tahunan yang diberi, maka gajinya akan ditolak berdasarkan gaji sehari mengikut bilangan hari cuti tambahan yang diambil

#### ii) Cuti sakit

Cuti sakit akan diberikan kepada pekerja yang telah mendapat kelulusan daripada doktor berdaftar yang dilantik. Gaji pekerja akan dibayar semasa cuti sakit.

## Senarai Keperluan Pejabat

Senarai keperluan pejabat seperti kelengkapan perabot, peralatan dan bekalan pejabat perlu disenaraikan bagi membolehkan kos-kos yang terlibat di bahagian pentadbiran dikenal pasti dan direkodkan.

Jadual 7.7 Contoh senarai peralatan/perabot untuk pentadbiran perniagaan.

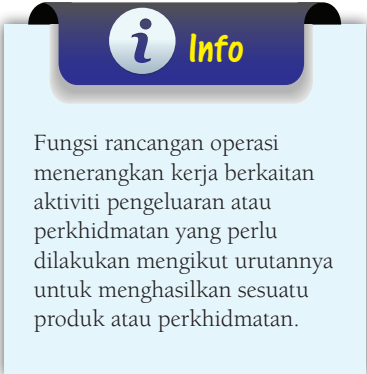
Peralatan/Perabot	Kuantiti	Kos Seunit (RM)	Jumlah (RM)
Meja dan kerusi	2 set	480	960
Rak almari	1 unit	550	550
Komputer	2 buah	2,600	5,200
Telefon dan mesin faksimili	1 set	2,300	2,300
<b>Jumlah</b>	-	<b>5,930</b>	<b>9,010</b>

## 8. Rancangan Operasi

Rancangan operasi merangkumi keperluan operasi perniagaan yang terdiri daripada carta aliran proses operasi, keperluan bahan mentah, senarai mesin dan peralatan, susun atur ruang operasi, perbelanjaan operasi perniagaan dan pembahagian tugas pekerja bahagian operasi.

### a) Carta aliran proses

Carta aliran proses menunjukkan langkah-langkah utama dalam proses pengeluaran sesuatu produk atau perkhidmatan.



Fungsi rancangan operasi menerangkan kerja berkaitan aktiviti pengeluaran atau perkhidmatan yang perlu dilakukan mengikut urutannya untuk menghasilkan sesuatu produk atau perkhidmatan.



### sudut aktiviti

Pilih satu jenis produk atau perkhidmatan yang perniagaan anda ingin keluarkan. Sediakan satu carta aliran proses bagi mengeluarkan produk atau perkhidmatan tersebut.

Rajah 7.8 Contoh carta aliran proses membuat roti.

## b) Keperluan bahan mentah

Bahan mentah perlu disenaraikan untuk mengelakkan berlaku pembaziran. Kebiasaannya keperluan peruntukan perbelanjaan dijangka bertambah sebanyak 5% setahun disebabkan oleh faktor penambahan saiz pasaran atau kenaikan harga bahan mentah.

Jadual 7.8 Contoh keperluan bahan mentah.

Bahan	Anggaran Sebulan (RM)	Anggaran Tahun Pertama (RM)
Tepung gandum	1,100	13,200
Mentega	1,600	19,200
Gula	650	7,800
Telur	370	4,440
<i>Bread softner</i>	280	3,360
<i>Bread improver</i>	200	2,400
Lain-lain bahan	280	3,360
<b>Jumlah</b>	<b>4,480</b>	<b>53,760</b>

## c) Senarai mesin dan peralatan

Semua mesin dan peralatan yang ada di premis perniagaan dan diguna pakai di bahagian operasi untuk proses pengeluaran perlu disenaraikan oleh usahawan. Selain itu, maklumat berkaitan mesin dan peralatan baharu yang diperlukan oleh usahawan bagi melancarkan operasi pengeluaran produk dan perkhidmatan juga akan disenaraikan.

Jadual 7.9 Contoh senarai mesin dan peralatan yang digunakan.

Jenis	Kuantiti	Harga (RM)	Pembiaya
Mesin peralatan			
• Mesin pengadun	2 unit	4,000	Sendiri
• Pemotong	1 unit	6,400	Sendiri
• Mesin pengisar	1 unit	3,200	Sendiri
• Ketuhar kecil	1 unit	1,100	Sendiri

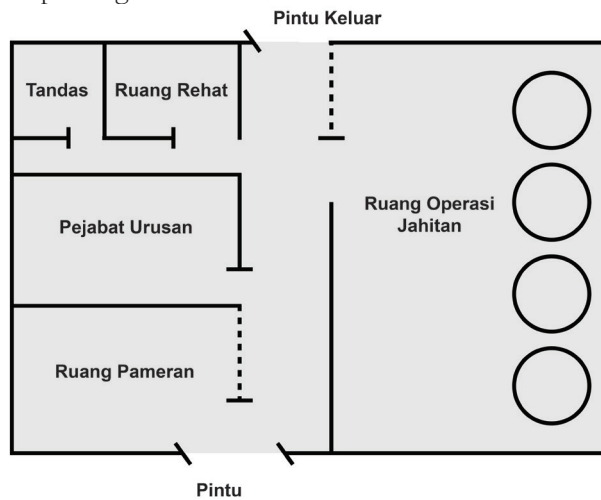
Jadual 7.10 Contoh senarai mesin dan peralatan tambahan yang diperlukan

Jenis	Kuantiti	Harga (RM)
Ketuhar	1 unit	3,000
Peti sejuk	2 unit	25,000
Kenderaan-Van	1 buah	65,000
<b>Jumlah</b>	-	<b>93,000</b>



#### d) Susun atur ruang operasi

Pelan ruang operasi perlu disediakan untuk membantu usahawan merancang susun atur ruang operasi yang bersesuaian dengan keperluan operasi perniagaan. Susun atur ruang operasi berbeza mengikut jenis dan skala perniagaan.



Rajah 7.9 Contoh susun atur ruang operasi.

#### e) Perbelanjaan operasi perniagaan

Segala perbelanjaan yang melibatkan operasi pengeluaran produk atau perkhidmatan perlu disenaraikan dan boleh diasingkan mengikut kategori sama ada perbelanjaan aset atau perbelanjaan bulanan.

Jadual 7.11 Contoh perbelanjaan aset dan perbelanjaan bulanan.

Butiran	Perbelanjaan Aset (RM)	Perbelanjaan Bulanan (RM)
Mesin dan peralatan		
▶ Mesin pengadun	4,000	-
▶ Pemotong	6,400	-
▶ Mesin pengisar	3,200	-
▶ Ketuhar kecil	1,100	-
Bahan mentah		
▶ Tepung gandum	-	1,100
▶ Mentega	-	1,600
▶ Gula	-	650
▶ Telur	-	370
▶ Bread softener	-	280
▶ Bread improver	-	200
▶ Lain-lain bahan	-	280
Gaji pekerja	-	2,400
KWSP	-	288
PERKESO	-	41.15
Belanja utiliti	-	180
<b>Jumlah</b>	<b>14,700</b>	<b>7,389.15</b>

## f) Pembahagian tugas

Usahawan perlu menyediakan pembahagian tugas mengikut jawatan atau tugas untuk bahagian operasi perniagaan.


Jadual 7.12 Contoh jawatan dan agihan tugas bahagian operasi.

Jawatan	Bilangan pekerja	Tugas
Pengurus Operasi	1 orang	Membuat tempahan bahan yang diperlukan serta mengawas dan menyelia pekerja.
Pembuat kek	1 orang	Menyediakan bahan, membuat dan menyediakan kek.
Pembantu pembuat kek	1 orang	Membantu pembuat kek dalam menyediakan bahan, membuat dan membakar kek.
Pembuat roti	1 orang	Menyediakan bahan, membuat dan membakar roti.
Juru aising	1 orang	Menyediakan aising dan menghias kek.
Tukang cuci	1 orang	Mencuci peralatan, menjaga kebersihan alatan dan tempat penyediaan.

## 9. Rancangan Pemasaran

Rancangan pemasaran menghuraikan aktiviti perniagaan untuk memasarkan produk dan perkhidmatan. Rancangan pemasaran disediakan dengan mengambil kira:

- Maklumat pesaing.
- Keperluan pelanggan.
- Campuran pemasaran.
- Potensi untuk meluaskan perniagaan.



**i Info**

Pemasaran ialah aktiviti-aktiviti perniagaan yang dilakukan untuk menyalurkan produk atau perkhidmatan daripada pengeluar kepada pengguna akhir.

## 10. Rancangan Kewangan

Rancangan kewangan disediakan dengan mengambil kira kos atau modal memulakan projek, sumber pembiayaan dan pelan pembayaran balik pinjaman. Rancangan kewangan yang lengkap dan terurus merupakan elemen penting sebagai rujukan kepada pihak luar dalam memberikan pinjaman dan menarik pelaburan.

Penyata aliran tunai perlu disediakan mengikut bulanan atau tahunan. Berikut merupakan contoh Proforma Penyata Aliran Tunai.

### Proforma Penyata Aliran Tunai

- Menunjukkan jangkaan kedudukan wang tunai bagi satu tempoh masa tertentu.
- Disediakan berdasarkan anggaran yang dibuat mengikut penerimaan dan kos perbelanjaan semasa atau sebenar.
- Membolehkan usahawan menilai dan merancang keperluan tunai perniagaan terutamanya dalam memperoleh pinjaman dan keupayaan pembayaran balik pinjaman.

Jadual 7.13 Contoh Penyata Aliran Tunai.

Syarikat Baju SriDevi			
Proforma Penyata Aliran Tunai bagi tiga bulan berakhir 31 Disember 2017			
Butiran	Okt (RM)	Nov (RM)	Dis (RM)
Baki b/b	47,200.50	61,832.20	75,893.90
<b><u>PENERIMAAN</u></b>			
Modal	-	-	-
Jualan	29,300.00	32,200.00	35,400.00
Komisen diterima	600.00	600.00	700.00
Jumlah penerimaan	29,900.00	32,800.00	36,100.00
<b><u>PEMBAYARAN</u></b>			
Gaji, KWSP, PERKESO	5,458.30	5,458.30	5,458.30
Bayaran balik pinjaman	-	2,000.00	2,000.00
Belian tunai	8,790.00	9,960.00	10,620.00
Bayaran kepada pemiutang	-	900.00	1,200.00
Iklan	600.00	-	-
Belanja utiliti	420.00	420.00	540.00
Jumlah pembayaran	15,268.30	18,738.30	19,818.30
Lebihan/(kurangan)	14,631.70	14,061.70	16,281.70
Baki h/b	61,832.20	75,893.90	92,175.60

## 11. Penutup

Penutup merupakan rumusan dan cadangan terhadap perniagaan yang ingin dijalankan.

## 12. Lampiran

Dokumen-dokumen yang boleh dijadikan sebagai dokumen sokongan untuk penyediaan rancangan perniagaan adalah seperti contoh gambar produk, sijil perakuan pendaftaran perniagaan, lesen perniagaan, peta lokasi, kad perniagaan dan gambar kedai.

### Produk



**Sijil Perakuan  
Pendaftaran  
Perniagaan**



**SURUHANJAYA SYARIKAT MALAYSIA  
COMPANIES COMMISSION OF MALAYSIA**

**PERAKUAN PENDAFTARAN  
AKTA PENDAFTARAN PERNIAGAAN 1956**

BORANG D (KAEDAH 13)

**No. Pendaftaran**

**001991660-0**

**PUSAT RAWATAN AYU  
NO. 04-04-04, JALAN CA/1A, TAMAN CHERAS  
UTAMA  
56000 KUALA LUMPUR  
WILAYAH PERSEKUTUAN**

Dengan ini diperakui bahawa Perniagaan yang dijalankan dengan nama

**PUSAT RAWATAN AYU**

telah didaftarkan dari hari ini sehingga **31 OKTOBER 2011** menurut peruntukan-peruntukan Akta Pendaftaran Perniagaan 1956, dengan nombor yang ditunjukkan di sini dan tempat utama perniagaannya di **NO. 04-04-04, JALAN CA/1A, TAMAN CHERAS UTAMA, CHERAS, 56000 KUALA LUMPUR, WILAYAH PERSEKUTUAN.**

Jenis Perniagaan

RAWATAN BEKAM

Bertarikh di **KUALA LUMPUR** pada **1 NOVEMBER 2010.**

**MAD SYAFIQ HAI**

Penolong Pendaftar Perniagaan  
Semenanjung Malaysia

DOKUMEN INI ADALAH CETAKAN KOMPUTER DAN TANDATANGAN TIDAK DIPERLUKAN

UserID: syafiq Date: Mon Nov 01 09:25:56 MYT 2010



## Lesen Perniagaan

**MAJLIS PERBANDARAN KAJANG**  
Menara MPKJ, Jalan Cempaka Putih, Off Jalan Semenyih,  
43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan

**LESEN PERNIAGAAN**

JUMLAH MS 1 / 1

NO. SIRI 201100028856  
TARIKH TAMAT 03/03/2016  
NO. RUJUKAN

NO. AKAUN  
NO. PENDAFTARAN 0047395252-H  
NAMA SEDAP BAKERY  
ALAMAT PREMIS NO. 7, JALAN 3, SEKSYEN 3,  
BANDAR BARU BANGI  
43650 SELANGOR

**BUTIR - BUTIR LESEN**

KOD RUJUKAN	KETERANGAN	BAYARAN (RM)
2-00	MENYEDIA DAN MENJUAL KEK.	90.00

**JUMLAH PERLU DIBAYAR RM 90.00**

**SYARAT KHAS**  
Lesen ini hendaklah sentiasa dipamerkan di premis yang  
dijeskan dan hendaklah diperbahari sebelum tamat tempoh.

**LESEN INI SAH DIGUNAKAN TANPA DITANDATANGANI**

LESEN INI HANYA SAH SELEPAS CETAKAN  
BERKOMPUTER. MENUNJUKKAN SEGALA  
BAYARAN TELAH DIJELASKAN DICETAK

03/03/2016 12:33:32 3764  
L34634  
37032003 - MPKJ 300.00TU  
MORHAH BINTI AHMAD/ONS NACHINERY

## Lokasi



**Kad  
Perniagaan**

# MEI LING PAKAIAN SERAGAM SEKOLAH

NO. 7, LORONG 3A, BANDAR TUN RAZAK  
56100 CHERAS, KUALA LUMPUR

H/P : 017 213 XXXX



**Kedai**



## Rancangan Perniagaan

## Contoh 1

KEGIATAN UTAMA/JENIS PERNIAGAAN: PERKHIDMATAN  
 BENTUK PERNIAGAAN: PERKONGSIAN  
 STATUS: SEDANG BEROPERASI

### 1.0 RINGKASAN EKSEKUTIF

Perniagaan Artwork & Printing Services menawarkan perkhidmatan membuat kad jemputan, risalah, *banner* serta menaip laporan, tesis, tugas dan perkhidmatan mencetak bahan laporan-laporan tersebut. Perniagaan Artwork & Printing Services telah beroperasi sejak tahun 2006 di kawasan perumahan di Bandar Baru Bangi.

Perniagaan Artwork & Printing Services menggunakan pelbagai teknik pemasaran untuk mempromosikan perkhidmatan kepada masyarakat. Antaranya mengedarkan risalah serta mencipta halaman web perniagaan. Aplikasi dalam talian turut diguna pakai untuk mempromosikan perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelanggan. Perniagaan mementingkan hasil perkhidmatan yang berkualiti bagi menjamin kesetiaan pelanggan kepada perniagaan.

Pada peringkat awal penubuhan perniagaan, sebanyak RM7,000 disediakan sebagai modal perniagaan untuk membiayai kos pembelian komputer dan mesin pencetak serta keperluan operasi yang lain. Modal permulaan tersebut diperoleh daripada simpanan pemilik dan rakan kongsi perniagaan.

Perniagaan Artwork & Printing Services mendapat permintaan yang tinggi bagi perkhidmatan percetakan. Peralatan sedia ada tidak dapat memenuhi kapasiti yang dikehendaki oleh para pelanggan. Sasaran jualan kini adalah antara RM20,000 – RM45,000 sebulan. Walau bagaimanapun perniagaan Artwork & Printing Services berhasrat untuk meningkatkan sasaran jualan kepada RM50,000 sebulan pada tahun hadapan. Maka pembelian beberapa lagi peralatan percetakan diperlukan bagi mencapai sasaran jualan yang ditetapkan. Pada masa ini, Perniagaan Artwork & Printing Services belum mempunyai sebarang pinjaman dengan mana-mana institusi kewangan.

### 2.0 PENGENALAN (TUJUAN RANCANGAN PERNIAGAAN)

Perniagaan telah beroperasi sejak 10 tahun yang lepas dengan prestasi yang memberangsangkan. Perniagaan sentiasa memberikan perkhidmatan yang berkualiti tinggi dan ini menyebabkan perniagaan menjadi pilihan utama pelanggan. Sambutan dan permintaan yang tinggi daripada pelanggan menyebabkan Artwork & Printing Services yakin boleh mengembangkan perniagaan. Sebanyak RM100,000 diperlukan untuk membiayai kos ubahsuai premis perniagaan (RM30,000) di samping membeli peralatan percetakan (RM70,000) bagi memenuhi sasaran jualan yang telah ditetapkan.



### 3.0 LATAR BELAKANG PERNIAGAAN

Latar belakang perniagaan ditunjukkan dalam rajah di bawah.

Butiran	Maklumat
Nama perniagaan	Artwork & Printing Services
Alamat perniagaan	No. 4, Jalan 4/7A, Seksyen 4, 43650 Bandar Baru Bangi, Selangor.
Nombor telefon dan faksimili	03–8925XXXX/ 03–8925XXXX
Bentuk perniagaan	Perkongsian
Kegiatan utama perniagaan	Perkhidmatan membuat kad jemputan, risalah, <i>banner</i> serta menyediakan dokumen seperti laporan, kertas kerja, tesis serta perkhidmatan percetakan dokumen.
Tarikh mula perniagaan	3 Januari 2006
Tarikh pendaftaran	3 Januari 2006
Nombor pendaftaran	0012317284 – H
Modal permulaan	RM7,000.00
Modal pinjaman	Tiada
Nama bank	Bank Islam Malaysia Berhad
Nombor akaun bank	12021000XXXX

### 4.0 LATAR BELAKANG PEMILIK DAN RAKAN KONGSI

Latar belakang pemilik dan rakan kongsi perniagaan adalah seperti berikut:

Butiran	Maklumat
Nama penuh	Nurul Husna Binti Ahmad Shukri
Nombor kad pengenalan	821210-10-XXXX
Tarikh lahir/umur	10 Disember 1982 / 35 tahun
Alamat tetap	No 4, Jalan 4/7A, Seksyen 4 Bandar Baru Bangi , 43650 Selangor
Nombor telefon	012 – 655XXXX
Kelulusan akademik	Ijazah Sarjana Muda Perakaunan
Kemahiran	Komputer, IT
Pengalaman	Akauntan (3 tahun)
Status perkahwinan	Berkahwin

Butiran	Maklumat
Nama penuh	Ahmad Sofi Bin Ahmad Shukri
Nombor kad pengenalan	800701-10-XXXX
Tarikh lahir/umur	1 Julai 1980 / 37 tahun
Alamat tetap	No 4, Jalan 4/7A, Seksyen 4 Bandar Baru Bangi , 43650 Selangor
Nombor telefon	012 – 655XXXX
Kelulusan akademik	Ijazah Sarjana Muda Perniagaan
Kemahiran	Pentadbiran Perniagaan, Bahasa
Pengalaman	Pereka grafik (5 tahun)
Status perkahwinan	Bujang

## 5.0 KEDUDUKAN TAPAK PROJEK

Perniagaan Artwork & Printing Services beroperasi di alamat No. 4, Jalan 4/7A, Seksyen 4, 43650 Bandar Baru Bangi, Selangor.



## 6.0 OBJEKTIF PROJEK

### Sasaran jualan

Berikut merupakan sasaran jualan perniagaan bagi tempoh satu tahun. Perniagaan mensasarkan jualan bulanan meningkat 5% - 15% setiap bulan.

Bulan	Sasaran Jualan (RM)
Januari	20,000
Februari	21,000
Mac	22,050
April	23,200
Mei	24,400
Jun	25,700
Julai	27,000
Ogos	28,350
September	29,800
Oktober	33,335
November	38,300
Disember	44,000
<b>Jumlah</b>	<b>346,135</b>

## Sasaran untung

Berikut merupakan sasaran untung perniagaan bagi tempoh satu tahun. Untung perniagaan dijangkakan meningkat sebanyak 20% - 30% daripada sasaran jualan pada setiap bulan. Anggaran purata sasaran untung bulanan sebanyak RM5,631.70.

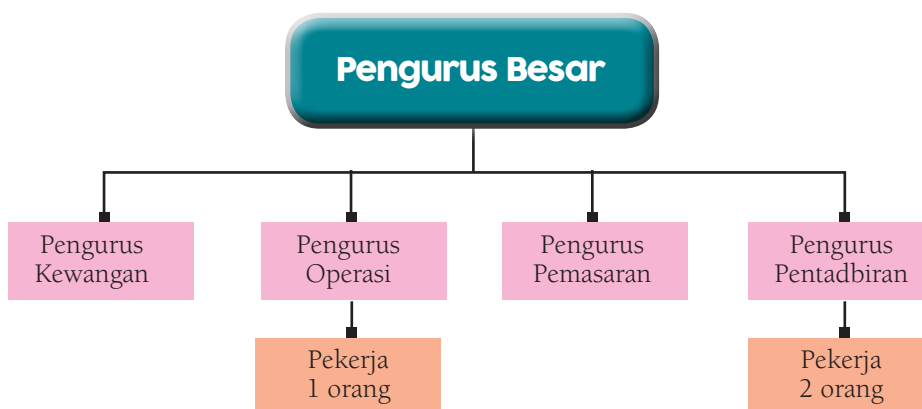
Bulan	Sasaran Untung (RM)
Januari	4,000
Februari	4,200
Mac	4,400
April	4,640
Mei	4,880
Jun	5,200
Julai	5,400
Ogos	5,700
September	6,000
Oktober	6,700
November	7,660
Disember	8,800
<b>Jumlah</b>	<b>67,580</b>

## Sasaran pelanggan

Sasaran pelanggan perniagaan Artwork & Printing Services ialah pelajar-pelajar sekolah, siswazah-siswazah di institusi pengajian tinggi awam dan swasta serta kakitangan kerajaan berhampiran.

### 7.0 RANCANGAN PENTADBIRAN

Berikut merupakan carta organisasi bagi perniagaan Artwork & Printing Services.



Berikut merupakan jadual spesifikasi kerja bagi Perniagaan Artwork & Printing Services.

Jawatan	Tugas
Pengurus Besar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mengawal dan mengenal pasti dasar dan misi perniagaan.</li> <li>• Mengawal selia dan memantau perjalanan perniagaan.</li> <li>• Mengenal pasti dan menyelesaikan masalah dengan berkesan.</li> </ul>
Pengurus Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Merangka strategi pemasaran dan mencari alternatif terbaik untuk sasaran pasaran.</li> <li>• Memastikan pelanggan berpuas hati terhadap kualiti perkhidmatan yang diberi.</li> </ul>
Pengurus Pengeluaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan operasi perniagaan berjalan dengan lancar.</li> <li>• Memastikan keperluan stok operasi sentiasa mencukupi dan berkeadaan baik dan selamat.</li> </ul>
Pengurus Sumber Manusia	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan aspek pengurusan dan pentadbiran perniagaan berjalan lancar mengikut perancangan.</li> <li>• Menjaga kebajikan pekerja.</li> </ul>
Pengurus Kewangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memastikan aliran keluar masuk wang diurus dengan baik.</li> <li>• Mengemaskini akaun dan penyata kewangan.</li> </ul>

Jadual imbuhan atau gaji pekerja.

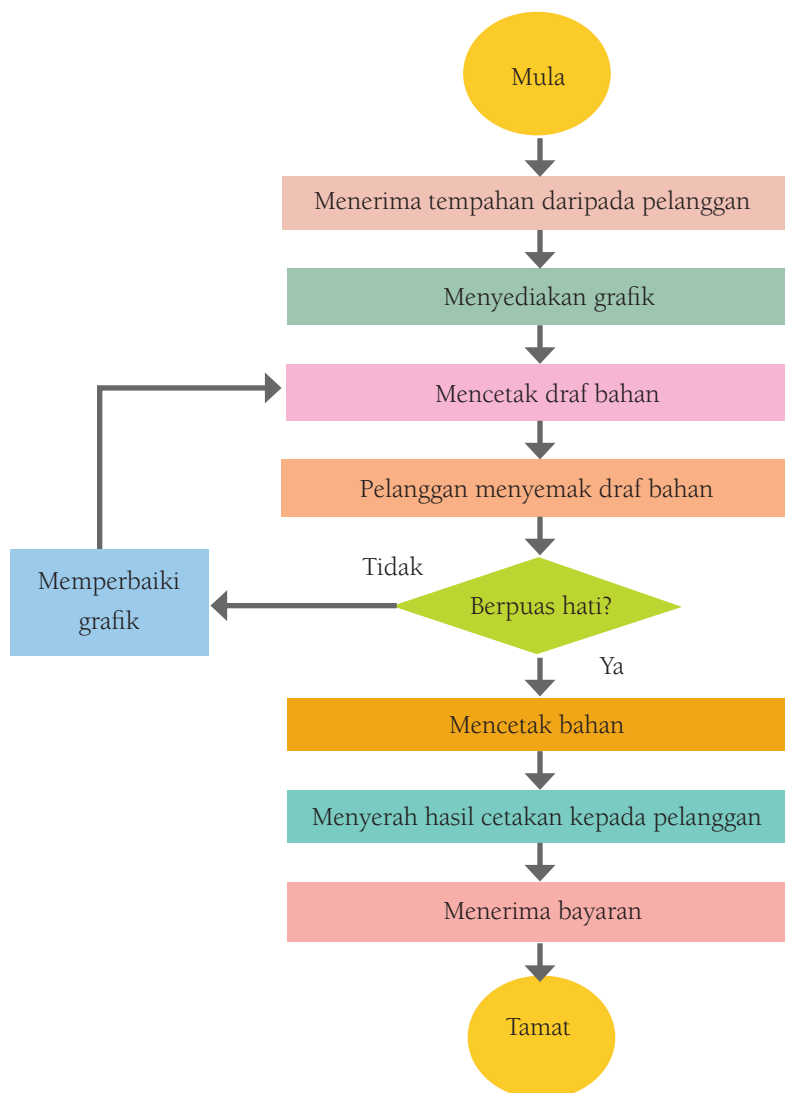
Jawatan	Gaji (RM)	KWSP (RM)	PERKESO (RM)	Jumlah (RM)
Pengurus Besar (1 orang)	2,100.00	252.00	35.85	2,387.85
Pengurus Pemasaran (1 orang)	1,700.00	204.00	28.85	1,932.85
Pengurus Pengeluaran (1 orang)	1,700.00	204.00	28.85	1,932.85
Pengurus Sumber Manusia (1 orang)	1,700.00	204.00	28.85	1,932.85
Pengurus Kewangan (1 orang)	1,900.00	228.00	32.35	2,160.35
Pekerja (RM1,300 x 3 orang)	3,900.00	468.00	65.55	4,433.55
<b>Jumlah</b>	<b>13,000.00</b>	<b>1560.00</b>	<b>220.30</b>	<b>14,780.30</b>

Berikut merupakan senarai peralatan dan kelengkapan yang diguna untuk urusan pentadbiran perniagaan.

Jenis	Harga Seunit (RM)	Kuantiti	Harga (RM)
Meja dan kerusi	430	4 set	1,720
Almari	520	3 unit	1,560
Komputer	2,300	3 unit	6,900
Mesin pencetak	400	1 unit	400
Pendingin hawa	1,800	2 unit	3,600
Telefon dan mesin faks	340	1 set	340
<b>Jumlah</b>	<b>5,790</b>	<b>-</b>	<b>14,520</b>

## 8.0 RANCANGAN OPERASI

Berikut merupakan carta aliran proses bagi perkhidmatan percetakan risalah.



## Keperluan bahan mentah

Bahan mentah yang diperlukan dalam membuat kad jemputan, risalah, *banner* dan *bunting* adalah seperti jadual di bawah. Penambahan peruntukan perbelanjaan dijangka bertambah sebanyak 5% setahun disebabkan oleh faktor penambahan saiz pasaran atau kenaikan harga bahan mentah.

Bahan	Anggaran sebulan (RM)	Anggaran setahun (RM)
Tarpaulin	2,900	34,800
Tarpaulin black	1,900	22,800
Dakwat Tynk	2,100	25,200
Kertas sintetik	900	10,800
Kertas simili (70g)	800	9,600
Art paper	425	5,100
Art card	280	3,360
Paip PVC	90	1,080
UV lamination (glossy)	530	6,360
<b>Jumlah</b>	<b>9,925</b>	<b>119,100</b>

## Senarai mesin dan peralatan

Semua mesin dan peralatan yang ada di bahagian operasi pengeluaran adalah seperti berikut:

Jenis	Harga belian (RM)	Pembiaya
Mesin dan peralatan		
• Mesin CTP	140,000.00	Sewaan
• Mesin CYMK	115,000.00	Sewaan
• Komputer	3,500.00	Sendiri
• Mesin jilid	6,200.00	Sendiri
• Laminating machine	5,000.00	Sendiri
• Mesin pemotong	5,400.00	Sendiri

Senarai mesin yang perlu dibeli.

Jenis	Harga belian (RM)	Pembiaya
Mesin CYMK	70,000.00	Pinjaman

## 9.0 RANCANGAN PEMASARAN

Strategi pemasaran dilaksanakan menggunakan strategi *4P* seperti berikut:

### Perkhidmatan

Pelbagai perkhidmatan percetakan dan menaip ditawarkan oleh perniagaan Artwork & Printing Services. Antaranya ialah perkhidmatan membuat kad jemputan, risalah, membuat *banner* dan *bunting* serta perkhidmatan menaip dokumen seperti laporan, tesis, tugas dan kemudahan mencetak dokumen tersebut dengan kadar yang berpatutan. Kemudahan ruangan menunggu yang selesa turut disediakan kepada pelanggan.

### Agihan

Lokasi perniagaan Artwork & Printing Services berhampiran dengan institusi pendidikan seperti sekolah menengah dan sekolah rendah serta institusi pendidikan tinggi awam dan swasta. Kepelbagaian kemudahan infrastruktur dan pengangkutan di kawasan perniagaan memudahkan pelanggan mengunjungi tempat perniagaan untuk mendapatkan perkhidmatan yang ditawarkan.

### Harga

Perniagaan Artwork & Printing Services telah menawarkan harga yang murah kepada pelanggan mengikut jenis perkhidmatan yang ditawarkan. Memandangkan sasaran pelanggan merupakan pelajar di sekolah dan institusi pendidikan serta jabatan kerajaan, maka pelbagai promosi harga turut dilakukan bagi menarik minat mereka mendapatkan perkhidmatan yang disediakan. Berikut adalah perkhidmatan dan harga yang disasarkan:

Produk	Harga (RM)
<i>Banner &amp; bunting</i> - <i>Tarpaulin</i> - <i>Mesh vinyl</i> - <i>Canvas</i>	1.00 – 2.90 sekaki 5.50 sekaki 7.50 sekaki
Kad perniagaan (1000 keping)	20 – 30
Risalah saiz A4 (1000 keping)	110
Risalah saiz A5 (1000 keping)	120

### Promosi

Perniagaan Artwork & Printing Services menggunakan pelbagai teknik pemasaran untuk mempromosikan perkhidmatan kepada masyarakat. Antaranya mengedar risalah serta mencipta laman web perniagaan. Pengedaran risalah dilakukan di sekitar kawasan Bangi dan Kajang. Aplikasi dalam talian turut diguna pakai untuk memaklumkan perkhidmatan yang ditawarkan kepada pelanggan. Perniagaan amat mementingkan hasil perkhidmatan yang berkualiti untuk menjamin kesetiaan pelanggan kepada syarikat.

## Pesaing perniagaan

Berikut adalah senarai beberapa pesaing bagi perniagaan Artwork & Printing Services beserta kekuatan dan kelemahan masing-masing.

Pesaing	Perkhidmatan	Kekuatan	Kelemahan
Z&M Printing	Percetakan.	Menggunakan mesin percetakan yang canggih.	Harga mahal.
Kedai Percetakan Alex	Percetakan dan pengiklanan.	Menggunakan mesin percetakan yang canggih.	Harga mahal.
OneStop Printing Services	Percetakan dan pengiklanan.	Harga murah.	Perkhidmatan yang lambat, kualiti cetakan kurang memuaskan.

## 10.0 RANCANGAN KEWANGAN

Kemampuan perniagaan dalam membayar balik pinjaman pada masa hadapan dapat ditunjukkan melalui Proforma Penyata Aliran Tunai.

Perniagaan Artwork & Printing Services Proforma Penyata Aliran Tunai bagi tiga bulan berakhir 31 Disember 2017			
Butiran	Okt (RM)	Nov (RM)	Dis (RM)
Baki b/b	24,000.00	31,704.70	42,374.40
<b><u>PENERIMAAN</u></b>			
Modal	-	-	-
Perkhidmatan percetakan	33,335.00	38,300.00	44,000.00
Jumlah penerimaan	33,335.00	38,300.00	44,000.00
<b><u>PEMBAYARAN</u></b>			
Gaji, KWSP, PERKESO	14,780.30	14,780.30	14,780.30
Bayaran balik pinjaman	1,250.00	1,250.00	1,250.00
Belian barangniaga	5,500.00	6,000.00	9,000.00
Bayaran kepada pemiutang	3,000.00	4,400.00	4,000.00
Belanja pengangkutan	200.00	200.00	200.00
Belanja utiliti	900.00	1,000.00	1,200.00
Jumlah pembayaran	25,630.30	27,630.30	30,430.30
Lebihan/(kurangan)	7,704.70	10,669.70	13,569.70
Baki h/b	31,704.70	42,374.40	55,944.10



## 11.0 PENUTUP

Perniagaan Artwork & Printing Services telah beroperasi selama 10 tahun di Bandar Baru Bangi. Perniagaan yakin dapat mencapai sasaran jualan dan keuntungan perniagaan yang telah ditetapkan. Perniagaan berharap permohonan untuk mendapat pinjaman sebanyak RM100,000 bagi memastikan perniagaan lebih berdaya saing pada masa akan datang.

## 12.0 LAMPIRAN

Berikut disertakan dokumen sokongan untuk permohonan kami:

- a) Risalah produk perkhidmatan
- b) Kad perniagaan
- c) Pelan lokasi
- d) Sijil perakuan pendaftaran perniagaan
- e) Lesen perniagaan

KEGIATAN UTAMA/JENIS PERNIAGAAN: BARANGAN  
BENTUK PERNIAGAAN: MILIKAN TUNGGAL  
STATUS: BARU MULA BEROPERASI

## 1.0 PENGENALAN DAN RINGKASAN EKSEKUTIF

Kek Fizah Comel merupakan sebuah perniagaan berasaskan makanan. Kek Fizah Comel menjual kek sempena hari perkahwinan, ulang tahun perkahwinan, hari jadi dan mengikut permintaan pelanggan. Pada peringkat awal, Kek Fizah Comel beroperasi di rumah yang terletak di kawasan perumahan di Bandar Tun Razak. Promosi produk ini dijalankan melalui risalah edaran dan aplikasi dalam talian di media sosial.

Kek Fizah Comel merupakan perniagaan berbentuk milikan tunggal dan telah mendaftar pada Disember 2015. Kek Fizah Comel diuruskan oleh Cik Hafizah iaitu pemiliknya sendiri. Cik Hafizah dibantu oleh seorang tenaga pekerja sebagai pembuat kek.

Antara perisa kek yang dijual ialah seperti *caramel*, *moist butter*, *sponge*, *butter* dan *oreo cheese*. Kek-kek yang dijual ini mendapat sambutan yang memberangsangkan. Pelbagai perisa kek baharu akan ditambah bagi memenuhi permintaan pelanggan terutamanya untuk majlis-majlis perkahwinan. Antaranya seperti perisa *cheese*, *carrot*, *red velvet*, *tiramisu* dan pelbagai pilihan perisa lagi. Harga kek-kek tersebut amat berpatutan sesuai dengan keenakan rasa kek tersebut. Bilangan kek yang dapat dijual dalam sebulan lebih kurang 100 biji kek. Kebiasaannya pelanggan bagi Kek Fizah Comel terdiri daripada penduduk sekitar Cheras seperti kakitangan kerajaan, murid sekolah dan bakal pengantin.

Pada peringkat awal penubuhan perniagaan, sebanyak RM3,000 disediakan sebagai modal perniagaan bagi membiayai kos pembelian bahan dan alatan membuat kek. Hal ini kerana Cik Hafizah telah mempunyai pelbagai alat kelengkapan membuat kek di rumahnya sendiri. Modal permulaan tersebut diperolehi daripada simpanan sendiri.

## 2.0 PENGENALAN (TUJUAN RANCANGAN PERNIAGAAN)

Kek Fizah Comel baharu sahaja beroperasi di Bandar Tun Razak. Bermula dengan modal permulaan yang kecil, Kek Fizah Comel dapat menyediakan kek yang beraneka pilihan kepada pelanggannya di samping menawarkan harga yang berpatutan dan dapat mengekalkan kualiti produknya. Sehubungan itu rancangan perniagaan ini disediakan bagi membolehkan perniagaan mengembangkan lagi perniagaan dengan mendapatkan pinjaman perniagaan yang bernilai RM25,000 dari institusi kewangan seperti bank untuk pembelian mesin dan peralatan membuat kek.

### 3.0 LATAR BELAKANG PERNIAGAAN

Jadual di bawah menunjukkan maklumat berkaitan latar belakang perniagaan.

Butiran	Maklumat
Nama perniagaan	Kek Fizah Comel
Alamat perniagaan	No. 10, Lorong Mewah 3, Bandar Tun Razak, 56100 Cheras, Kuala Lumpur.
Nombor telefon dan faksimili	014- 662XXXX/03-9171XXXX
Bentuk perniagaan	Milikan tunggal
Kegiatan utama perniagaan	Menyedia dan menjual kek
Tarikh mula perniagaan	10 Januari 2016
Tarikh pendaftaran	24 Disember 2015
Nombor pendaftaran	0047395251-H
Modal permulaan	RM 3,000
Modal pinjaman	Tiada
Nama bank	Bank Islam Malaysia Berhad
Nombor akaun bank	020132XXXXXXXX

### 4.0 LATAR BELAKANG PEMILIK ATAU RAKAN KONGSI

Kek Fizah Comel merupakan perniagaan milikan tunggal. Berikut merupakan latar belakang pemilik perniagaan.

Butiran	Maklumat
Nama penuh	Nurul Hafizah Binti Ahmad Shukri
Nombor kad pengenalan	990810-10-XXXX
Tarikh lahir/umur	10 Ogos 1998 / 19 tahun
Alamat tetap	No. 10, Lorong Mewah 3, Bandar Tun Razak, 56100 Cheras Kuala Lumpur
Nombor telefon	014 662XXXX
Kelulusan akademik	SPM
Status perkahwinan	Bujang
Kemahiran	Membuat kek
Pengalaman	Tiada
Kursus yang dihadiri	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kursus pendek membuat kek dan kek cawan anjuran Kolej Komuniti.</li><li>• Kursus usahawan anjuran Perbadanan Kemajuan Negeri Selangor (PKNS).</li></ul>

## 5.0 KEDUDUKAN TAPAK PROJEK

Perniagaan Kek Fizah Comel beroperasi di alamat No. 10, Lorong Mewah 3, Bandar Tun Razak, 56100 Cheras, Kuala Lumpur.



## 6.0 OBJEKTIF PROJEK

### Sasaran jualan

Kek Fizah comel meletakkan anggaran harga sebiji kek ialah RM60 seunit. Berikut merupakan sasaran jualan kek bagi Kek Fizah Comel:

Bulan	Sasaran Jualan	
	Bil kek yang dijual (biji)	Jualan kek (RM)
Januari	100	6,000
Februari	105	6,300
Mac	115	6,900
April	120	7,200
Mei	125	7,500
Jun	140	8,400
Julai	145	8,700
Ogos	150	9,000
September	155	9,300
Oktober	165	9,900
November	180	10,800
Disember	200	12,000
<b>Jumlah</b>	<b>1,700</b>	<b>102,000</b>

## Sasaran untung

Berikut merupakan sasaran untung perniagaan bagi tempoh satu tahun. Margin untung perniagaan dijangkakan sebanyak 30% daripada sasaran jualan bulanan.

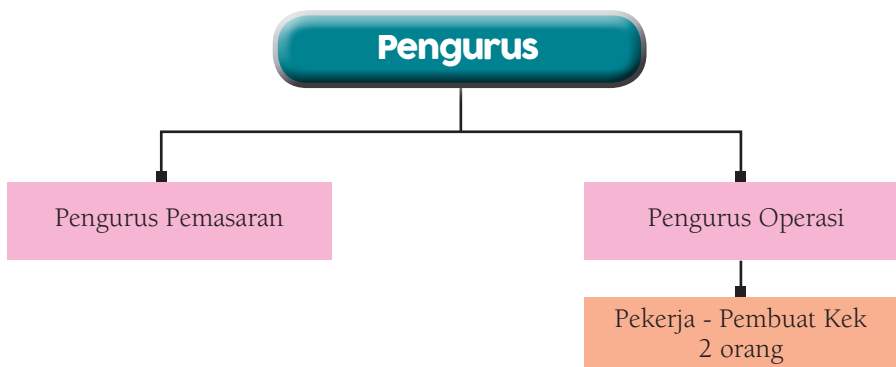
Bulan	Sasaran Untung (RM)
Januari	1,800
Februari	1,890
Mac	2,070
April	2,160
Mei	2,250
Jun	2,520
Julai	2,610
Ogos	2,700
September	2,790
Oktober	2,970
November	3,240
Disember	3,600
<b>Jumlah</b>	<b>30,600</b>

## Sasaran

Kek Fizah Comel menyasarkan pelanggan dari kawasan kejiranan, butik pengantin, institusi pendidikan dan premis kedai sebagai sasaran tambahan perniagaan pada masa akan datang. Kek Fizah Comel berharap produk kek keluaran perniagaannya berpeluang memasuki premis-premis perniagaan seperti kafe, restoran dan hotel-hotel berdekatan.

## 7.0 RANCANGAN PENTADBIRAN

Perniagaan Kek Fizah Comel buat masa ini diuruskan oleh Cik Hafizah dan seorang tenaga kerja sebagai pembuat kek. Memandangkan permintaan produk kek semakin mendapat sambutan dalam kalangan penduduk setempat, perniagaan berhasrat untuk mengambil dua orang pengurus dan seorang pekerja tambahan bagi membantu untuk memenuhi permintaan pasaran. Berikut merupakan carta organisasi perniagaan yang dirancang:

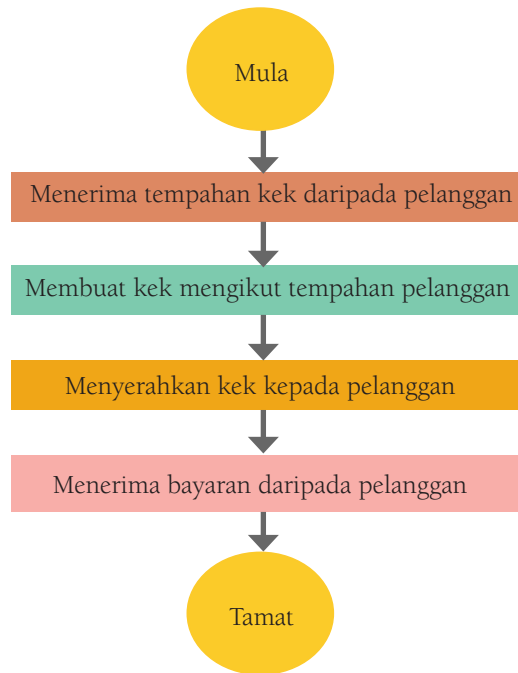


Berikut merupakan jadual huraian tugas bagi Kek Fizah Comel.

Jawatan	Tugas
Pengurus	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Mengurus perjalanan dan aktiviti perniagaan.</li><li>▶ Mengenal pasti lokasi yang sesuai bagi pasaran baru.</li><li>▶ Mengenal pasti dan menyelesaikan masalah dengan berkesan.</li></ul>
Pengurus Pemasaran	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Menentukan jenis produk dan kawalan mutu produk.</li><li>▶ Mengambil dan merekod tempahan.</li></ul>
Pengurus Operasi	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Menerima dan melaksanakan tempahan.</li><li>▶ Merangka strategi pemasaran dan mencari alternatif terbaik untuk sasaran pasaran.</li></ul>
Pembuat Kek	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ Membuat kek mengikut tempahan.</li></ul>

## 8.0 RANCANGAN OPERASI

Berikut merupakan carta alir bagi penyediaan kek mengikut tempahan pelanggan.



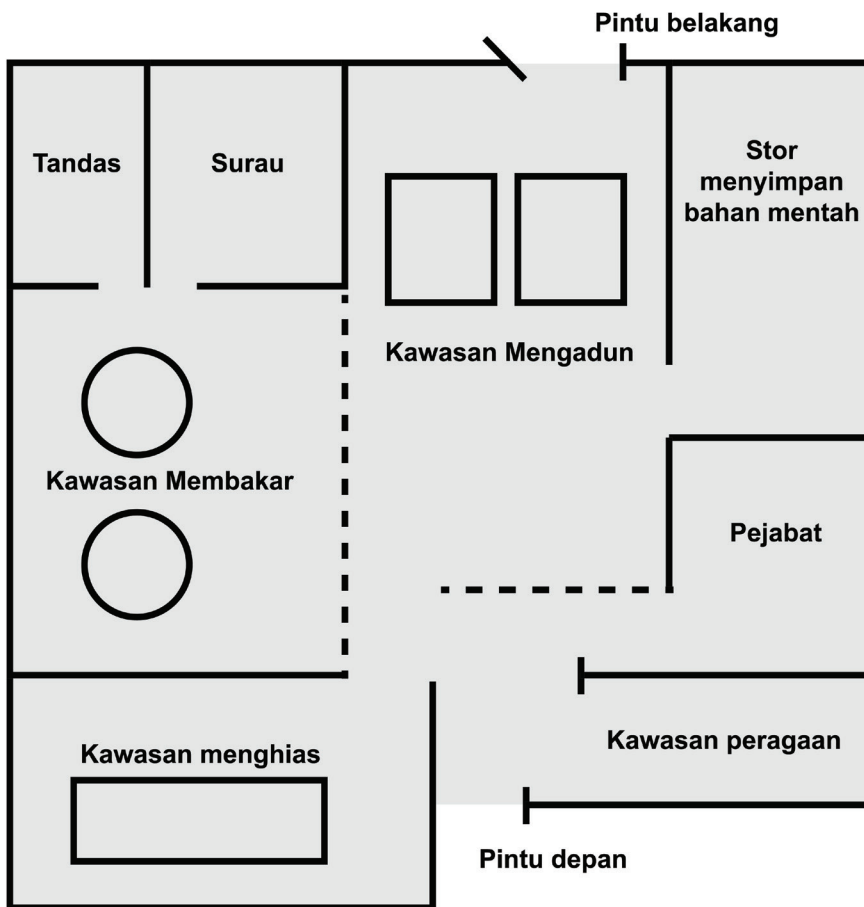
## Waktu Operasi Perniagaan

Waktu operasi Kek Fizah Comel seperti berikut.

Hari	Masa Operasi
Isnin – Jumaat	9.00 pagi – 9.00 malam
Sabtu – Ahad	9.00 pagi – 6.00 petang
Cuti Umum	Tutup

## Susun Atur Ruang Operasi

Susun atur ruang operasi perniagaan Kek Fizah Comel seperti rajah di bawah:



## Perbelanjaan Operasi Perniagaan

Jadual berikut menunjukkan perbelanjaan bulanan dan perbelanjaan tambahan yang diperlukan oleh Kek Fizah Comel untuk mengembangkan lagi perniagaannya.

Butiran	Perbelanjaan Aset (RM)	Perbelanjaan Bulanan (RM)
Mesin pengadun	2,200	-
Mesin pengisar	1,900	-
Ketuhar	1,200	-
Gaji dan elaun	-	2,400
KWSP dan PERKESO	-	384
Bil air dan elektrik	-	300
Bil telefon	-	80
<b>JUMLAH</b>	<b>5,300</b>	<b>3,164</b>

Berikut merupakan senarai mesin dan kos yang diperlukan bagi tujuan permohonan pinjaman:

Jenis	Harga Seunit (RM)
Mesin pengadun	3,200
Mesin pengisar	4,000
Ketuhar	5,000
Peti sejuk	7,000
Kos pendawaian	5,800
<b>JUMLAH</b>	<b>25,000</b>

## 9.0 RANCANGAN PEMASARAN

### Produk

Kek Fizah Comel menawarkan pelbagai pilihan kek agar pelanggan memperoleh kepuasan. Kek Fizah Comel turut mementingkan kualiti produk dengan menggunakan bahan-bahan mentah bermutu tinggi dan halal. Antara perisa kek yang dijual pada peringkat awal ialah seperti berikut:

- ▶ *Caramel cake*
- ▶ *Moist butter cake*
- ▶ *Sponge cake*
- ▶ *Butter cake*
- ▶ *Oreo cheese cake*



Permintaan yang tinggi daripada butik-butik perkahwinan memberi cabaran bagi Kek Fizah Comel menghasilkan perisa yang baharu untuk memenuhi permintaan pelanggan sekaligus meningkatkan keuntungan perniagaan. Berikut merupakan sebahagian perisa baharu yang dihasilkan oleh Kek Fizah Comel:

- ▶ *Cheese cake*
- ▶ *Carrot cake*
- ▶ *Red velvet cake*
- ▶ *Rainbow cake*
- ▶ *Tiramisu cake*

### Harga

Perniagaan Kek Fizah Comel juga memberi potongan harga istimewa pada musim perayaan dan hari-hari tertentu seperti Hari Ibu dan Hari Guru. Harga yang ditawarkan adalah kompetitif dan sesuai dengan pasaran setempat.

Berikut merupakan senarai harga bagi kek-kek yang dikeluarkan oleh Kek Fizah Comel:

Bil.	Perisa	Harga Perunit (RM)
1.	<i>Caramel cake</i>	60
2.	<i>Moist butter cake</i>	60
3.	<i>Sponge cake</i>	60
4.	<i>Butter cake</i>	60
5.	<i>Oreo cheese cake</i>	60
6.	<i>Cheese cake</i>	70
7.	<i>Carrot cake</i>	70
8.	<i>Red velvet cake</i>	70
9.	<i>Rainbow cake</i>	70
10.	<i>Tiramisu cake</i>	70

### Promosi

Pelbagai kaedah promosi diguna pakai bagi menyebarkan maklumat produk seperti risalah dan medium talian seperti *Facebook*, *Wechat*, *WhatsApp* dan *Telegram*. Kek Fizah Comel menawarkan pakej istimewa khususnya kepada bakal-bakal pengantin. Selain itu, potongan harga istimewa turut diberi kepada pelanggan pada musim-musim perayaan dan hari-hari tertentu seperti Hari Ibu dan Hari Guru. Potongan diskaun 10-20% diberikan pada musim perayaan dan hari-hari tertentu.

### Agihan

Lokasi perniagaan berhampiran dengan kawasan tumpuan ramai seperti kawasan perumahan, institusi pendidikan dan kawasan perniagaan secara tidak langsung menarik tumpuan orang ramai mendapatkan produk kek yang dipasarkan. Produk keluaran Kek Fizah Comel boleh diperolehi secara terus di premis perniagaan. Tempahan juga diterima satu hari sebelum acara berlangsung.

## 10.0 RANCANGAN KEWANGAN

Rancangan kewangan bagi Kek Fizah Comel seperti berikut:

<b>Kek Fizah Comel</b>			
<b>Proforma Penyata Aliran Tunai bagi tiga bulan berakhir 31 Disember 2016</b>			
<b>Butiran</b>	<b>Okt (RM)</b>	<b>Nov (RM)</b>	<b>Dis (RM)</b>
Baki b/b	14,000	38,396	43,887
<b><u>PENERIMAAN</u></b>			
Modal	-	-	-
Pinjaman	25,000	-	-
Jualan tunai	9,900	10,800	12,000
Jumlah penerimaan	34,900	10,800	12,000
<b><u>PEMBAYARAN</u></b>			
Pendawaian kedai	5,800	-	-
Belian mesin	-	-	19,200
Gaji, KWSP dan PERKESO	2,784	2,784	2,784
Bayaran balik pinjaman	-	521	521
Bil air dan elektrik	300	300	300
Bil telefon	80	80	80
Belian bahan	1,540	1,624	1,720
Jumlah pembayaran	10,504	5,309	24,605
Lebihan/(kurangan)	24,396	5,491	(12,605)
Baki h/b	38,396	43,887	31,282

## 11.0 PENUTUP

Kek Fizah Comel yakin dapat melangkah jauh dalam bidang perniagaan ini dengan meningkatkan kualiti produk bagi memenuhi kepuasan pelanggan. Oleh itu, bantuan pinjaman sebanyak RM25,000 diperlukan bagi pembelian beberapa buah mesin yang akan digunakan dalam proses pengeluaran kek. Kek Fizah Comel yakin dapat menguasai pasaran pada masa hadapan.

## 12.0 LAMPIRAN

Berikut merupakan dokumen sokongan untuk permohonan kami:

- Risalah produk
- Kad perniagaan
- Pelan lokasi
- Sijil perakuan pendaftaran perniagaan
- Lesen perniagaan

## AKTIVITI KUMPULAN



1. Anda dikehendaki untuk membentuk kumpulan kecil yang terdiri daripada lima orang setiap kumpulan.
2. Sediakan satu rancangan perniagaan, sama ada milikan tunggal atau perkongsian.
3. Bentangkan dalam kelas mengikut kumpulan.

## REFLEKSI



1. Rancangan perniagaan merupakan dokumen bertulis yang memberikan keterangan berkenaan perniagaan atau projek yang hendak dijalankan secara menyeluruh dan terperinci.
2. Kepentingan menyediakan rancangan perniagaan:
  - memberi peluang kepada usahawan menilai projek yang dirancang dengan teliti.
  - menganggar keperluan sumber perniagaan.
  - menjangka risiko dan masalah yang mungkin timbul semasa melaksanakan projek perniagaan tersebut.
  - memberi gambaran sama ada projek yang dirancang berdaya maju atau tidak.
  - meyakinkan pihak pelabur atau bank.
3. Format rancangan perniagaan merangkumi aspek:
  - i- Ringkasan eksekutif
  - ii- Pengenalan (tujuan rancangan perniagaan)
  - iii- Latar belakang perniagaan
  - iv- Latar belakang pemilik/rakan kongsi
  - v- Kedudukan tapak projek
  - vi- Objektif projek
  - vii- Rancangan pentadbiran
  - viii- Rancangan operasi
  - ix- Rancangan pemasaran
  - x- Rancangan kewangan
  - xi- Penutup
  - xii- Lampiran (dokumen sokongan)



## SOALAN OBJEKTIF

Arahan: Jawab semua soalan.

### Bab 1: Pengurusan Sumber Manusia

- 1 Butiran berikut diambil daripada peranan pengurusan sumber manusia dalam sesebuah organisasi.

- Visi, misi, objektif dan moto perniagaan perlu difahami oleh setiap pekerja.
- Konsep pengurusan Jepun boleh diamalkan dalam memberikan perkhidmatan dan kualiti kerja yang baik.
- Nilai-nilai korporat perlu diterap dan diamalkan semasa melakukan tugas.

Berdasarkan pernyataan di atas, yang manakah fungsi pengurusan sumber manusia yang sesuai?

- A Prestasi pasukan  
 B Membangunkan pasukan untuk mencapai sasaran  
 C Pemantapan budaya profesional  
 D Membentuk persekitaran kerja yang positif dan harmoni
- 2 Antara berikut, manakah merupakan takrifan standard prosedur operasi tugas (SOP) kepada pengurusan sumber manusia?
- A Penempatan pekerja mengikut aspek kemahiran, kebolehan, minat kerjaya dan pengalaman pekerja  
 B Dokumen arahan bertulis untuk mencapai keseragaman pelaksanaan tugas dan fungsi-fungsi tertentu

- C Langkah untuk mewujudkan perhubungan harmoni antara majikan dan pekerja dalam suasana tempat kerja yang sejahtera  
 D Merupakan satu susunan unit dalam organisasi yang melibatkan pembahagian dan fungsi kerja

- 3 Maklumat di bawah ini merujuk kepada kemahiran kebolehkerjaan bagi seseorang pekerja yang dikehendaki oleh perniagaan.

Doktor Huda ialah seorang pakar Oftamologi yang sudah lama berkhidmat dalam bidang *Ocular Imunology* daripada sebuah universiti terkemuka di London. Beliau kini menyandang jawatan sebagai Dekan Fakulti Perubatan di sebuah universiti swasta terkemuka di Cyberjaya.

Pada masa yang sama, beliau juga telah menubuhkan sebuah klinik mata di Bandar Baru Bangi dan aktif sebagai pakar perunding mata di Pusat Lasik dan Mata, di salah sebuah hospital terkemuka di Kuala Lumpur.

Berdasarkan pernyataan di atas, kemahiran kebolehkerjaan manakah yang sesuai bagi Doktor Huda?

- A Kelayakan yang bersesuaian  
 B Keberkesanan mencapai sasaran individu  
 C Berpengetahuan tentang produk dan perkhidmatan  
 D Berpengalaman dalam industri tertentu

- 4 Maklumat dibawah merujuk kepada struktur organisasi bagi sesebuah perniagaan.

Petronas yang ditubuhkan pada 1974, terus berkembang menjadi sebuah syarikat perbadanan minyak dan gas yang berdaya saing sehingga disenaraikan dalam Fortune Global sebagai antara 500 entiti perniagaan terbesar di dunia. Baru-baru ini, Petronas mengumumkan akan mempergiatkan operasi cari gali dan pengeluaran di India, Venezuela, Uzbekistan dan Indonesia selain mengekalkan operasinya di Sudan.

Berdasarkan pernyataan di atas, yang manakah struktur organisasi yang sesuai bagi Petronas?

- A Fungsi
  - B Matriks
  - C Produk
  - D Geografi
- 5 Antara berikut, manakah merupakan kategori faedah yang diterima oleh seorang pekerja dalam sistem penggajian yang disediakan dalam perniagaan?
- I Elaun
  - II Gaji
  - III Caruman KWSP
  - IV Insurans berkelompok
- A I dan II
  - B I dan III
  - C II dan III
  - D III dan IV

- 6 Maklumat berikut berkenaan gaji yang diterima oleh Encik Jaafar.

Encik Jaafar bekerja di sebuah syarikat pembinaan RXY di Tawau, Sabah. Jam bekerja normal ialah 8 jam sehari dan dibayar RM25 sejam. Kerja lebih masa pula dibayar ialah 2.5 kali ganda daripada gaji jam bekerja normal.

Berapakah upah yang diterima oleh Encik Jaafar jika dia bekerja selama 10 jam sehari selama lima hari seminggu?

- A RM1,150
- B RM1,325
- C RM1,250
- D RM1,625

## Bab 2: Pengurusan Sumber Fizikal dan Teknologi

- 7 Apakah tujuan penggunaan peralatan teknologi maklumat dan komunikasi dalam operasi sesebuah perniagaan?
- A Memudahkan usahawan menghubungi keluarganya.
  - B Membolehkan usahawan mencari maklumat berkenaan rakan lamanya.
  - C Mempercepat dan memudahkan urusan niaga seseorang usahawan.
  - D Memudahkan usahawan mencari tempat-tempat pelancongan menarik untuk percutian keluarga.

8 Antara berikut, yang manakah jenis sumber fizikal?

- I Kilang dan mesin
- II Harta intelek
- III Lesen perisian
- IV Bahan mentah

- A I dan II
- B I dan IV
- C II dan III
- D III dan IV

9 Gambar di bawah merupakan peralatan yang penting di premis perniagaan.



Nyatakan prosedur mengurus sumber yang berkaitan dengan gambar di atas.

- A Paten
- B Insurans
- C Keselamatan
- D Hak cipta terpelihara

10 Gambar di bawah merupakan satu jenis teknologi.



Apakah sumber teknologi yang bersesuaian dengan gambar di atas?

- A Kemahiran dan pengalaman
- B Sumber pendapatan yang lumayan
- C Penggunaan teknologi yang canggih
- D Alatan muzik yang mahal dan berkualiti

11 Antara berikut, yang manakah contoh hak cipta terpelihara?

- I Tempat bersejarah
- II Muzium
- III Karya muzik
- IV Novel

- A I dan II
- B I dan IV
- C II dan III
- D III dan IV

- 12 Berikan definisi lesen perisian.
- A Perjanjian untuk menjalankan perniagaan antara pemilik dengan pengguna perisian.
  - B Perjanjian bertulis antara pemilik dengan pengguna perisian.
  - C Perjanjian lisan antara pemilik dengan pengguna perisian.
  - D Perjanjian jual beli barangan untuk diniagakan.

### Bab 3: Sumber Pembiayaan Perniagaan

- 13 Rizab daripada keuntungan bagi sumber pembiayaan dalaman diperolehi daripada
- A hasil jualan
  - B hasil pelaburan
  - C keuntungan tolak kos
  - D keuntungan jualan produk
- 14 Modal yang diperlukan oleh usahawan terdiri daripada
- I Jentera
  - II Tanah
  - III Buruh
  - IV Wang tunai
- A I dan II
  - B I dan IV
  - C II dan III
  - D III dan IV

- 15 Pernyataan berikut merupakan satu jenis pembiayaan daripada bank dan institusi kewangan.

Usahawan hanya menyewa mesin dan jentera yang dibeli oleh bank dan institusi kewangan.

Nyatakan jenis pembiayaan di atas.

- A Pemfaktoran
  - B Sewa beli
  - C Overdraf
  - D Pajakan
- 16 Apakah kekuatan sumber pembiayaan dalaman?
- I Cepat dan ringkas
  - II Tidak perlu membayar faedah
  - III Pembiaya mempunyai hak ke atas syarikat
  - IV Terdapat perlindungan cukai daripada pembayaran faedah
- A I dan II
  - B I dan IV
  - C II dan III
  - D III dan IV
- 17 Nyatakan langkah seterusnya yang perlu dilakukan oleh seorang usahawan yang telah menyediakan rancangan perniagaan.
- A Membuat permohonan
  - B Membuka akaun semasa
  - C Mendapatkan khidmat nasihat kewangan
  - D Membayar wang proses kepada agensi kerajaan

- 18 Usahawan yang ingin menjalankan penyelidikan boleh mendapatkan sumber pembiayaan daripada:
- A Bank Negara Malaysia
  - B Perbadanan Pembangunan Nasional Berhad
  - C Kementerian Sains, Teknologi dan Inovasi (MOSTI)
  - D Tabung Ekonomi Kumpulan Usaha Niaga (TEKUN)

#### Bab 4: Penyata Kewangan Perniagaan

- 19 Pilih padanan yang betul.

Jawapan	Nisbah	Maksud
A	Peratusan Margin Untung Bersih	Mengukur kemampuan syarikat untuk membayar pinjaman jangka pendek dengan menggunakan aset semasa
B	Peratusan Margin Untung Kasar	Mengukur pulangan atas setiap ringgit modal yang dilaburkan
C	Peratus Untung Tokokan	Peratusan menunjukkan keberkesanan perniagaan mengawal harga jualan dan kos untuk memaksimumkan keuntungan
D	Peratusan Pulangan Atas Modal	Mengukur kecekapan perniagaan dalam menggunakan aset untuk menjana jualan

- 20 Maklumat berikut diperolehi daripada sebuah firma pada 31 Disember 2016.

	RM
Aset semasa	16,000
Liabiliti semasa	8,000
Aset bukan semasa	48,000
Liabiliti bukan semasa	4,000

Hitungkan nisbah semasa.

- A 2 : 1
  - B 3 : 1
  - C 4 : 1
  - D 6 : 1
- 21 Pengguna penyata kewangan terdiri daripada pengguna dalaman dan pengguna luaran. Antara berikut, yang manakah merupakan pengguna luaran?
- I. Pihak bank
  - II. Pemiutang
  - III. Pelabur
  - IV. Pemilik perniagaan
- A I, II dan III
  - B I, II dan IV
  - C I, III dan IV
  - D II, III dan IV
- 22 Jadual dibawah menunjukkan nilai aset, liabiliti dan ekuiti pemilik Syarikat Murni.

Aset	Liabiliti	Ekuiti pemilik
RM21,240	X	RM14,472

Hitungkan nilai X?

- A RM35,712
- B RM21,240
- C RM14,472
- D RM6,768



23 Antara berikut, apakah penyebab yang mengakibatkan sumber aliran keluar tunai bagi sesebuah syarikat?

- I Bayaran pembekal
  - II Tambahan modal tunai
  - III Pembelian perabot pejabat
  - IV Kutipan daripada penghutang
- A I dan II  
B I dan III  
C II dan IV  
D III dan IV

24 Apakah tujuan Penyata Aliran Tunai disediakan?

- A Menghitung untung bersih dan kasar syarikat
- B Merekodkan wang masuk dan wang keluar
- C Menghitung lebihan atau kekurangan tunai
- D Merekodkan segala penerimaan dan perbelanjaan modal

### Bab 5: Persediaan Menjadi Usahawan

25 Pernyataan yang manakah menggambarkan tentang ciri-ciri keperibadian seorang usahawan?

- A Usahawan yang tabah akan mudah berputus asa
- B Usahawan yang bijak akan pandai merebut peluang perniagaan
- C Usahawan yang berdikari akan sentiasa mengharap bantuan orang lain
- D Usahawan yang optimistik akan sentiasa membangunkan kehidupannya sahaja

26 Maklumat berikut berkaitan dengan Cik Yee Ling.

Cik Yee Ling menjalankan perniagaan secara atas talian menjual pakaian setelah tamat pengajian di universiti tempatan. Beliau pernah ditipu oleh pembekal dan mengalami kerugian yang banyak. Namun beliau berusaha untuk mengembangkan perniagaannya.

Antara berikut, manakah ciri-ciri keperibadian usahawan yang dimiliki oleh Cik Yee Ling?

- I Berdikari
- II Fleksibel
- III Tabah
- IV Yakin dan optimistik

- A I dan II  
B I dan IV  
C II dan III  
D III dan IV

27 Antara berikut, manakah merupakan keberuntungan perniagaan kepada usahawan?

- I Meluaskan pasaran
- II Mengurangkan risiko perniagaan
- III Meningkatkan kos pelaburan
- IV Memantapkan imej perniagaan

- A I dan II  
B I dan IV  
C II dan III  
D III dan IV

- 28 Rajah 1 menunjukkan unsur campuran pemasaran.

Campuran Pemasaran

Harga
X
Tempat
Produk

Apakah X?

- A Jenama  
 B Kualiti  
 C Promosi  
 D Jaminan
- 29 Apakah stok bergerak perlahan?
- A Stok yang mengambil masa lama untuk dijual  
 B Stok yang dapat dijual dengan cepat  
 C Stok yang diagihkan daripada pengeluar kepada pengguna  
 D Stok yang perlu dibeli dari pemborong sahaja

## Bab 6: Persediaan Memulakan Perniagaan

- 30 Antara berikut, manakah benar tentang liabiliti rakan kongsi dalam perniagaan Perkongsian Liabiliti Terhad (PLT)?
- A Liabiliti tanpa had  
 B Liabiliti adalah tidak terhad  
 C Liabiliti adalah terhad kepada modal  
 D Liabiliti adalah terhad kepada perjanjian
- 31 Maklumat berikut berkaitan dengan sejenis promosi.

Maklumat yang disampaikan oleh pihak media massa mengenai sesuatu produk tanpa dipengaruhi oleh pengeluar. Maklumat disampaikan melalui akhbar, televisyen, radio dan majalah.

Apakah jenis promosi tersebut?

- A Publisiti  
 B Jualan terus  
 C Pengiklanan  
 D Promosi jualan

- 32 Maklumat berikut berkaitan dengan harga.

Harga ialah bayaran yang perlu dibayar oleh pembeli untuk memiliki produk atau perkhidmatan.

Apakah faktor yang perlu dipertimbangkan usahawan untuk menetapkan harga?

- A Jenis barangan
- B Sasaran pengguna
- C Permintaan pengguna
- D Permintaan pengeluaran

- 33 Encik Samer merupakan pemilik tunggal bagi perniagaan 'Kedai Runcit Idaman'. Apakah yang perlu dilakukan oleh beliau setelah isteri beliau ingin menjadi rakan kongsi perniagaan tersebut?

- A Mempamerkan sijil perniagaan beliau di premis perniagaannya.
- B Mempamerkan papan tanda perniagaan yang baharu.
- C Mengemaskini maklumat pemilik dan rakan kongsi dengan pihak SSM.
- D Menamatkan pendaftaran perniagaan mereka.

- 34 Maklumat berikut berkaitan dengan dokumen dan rekod perniagaan. Pilih padanan jawapan yang betul.

	Dokumen	Rekod urus niaga
A	Bil tunai	Kos operasi
B	Invois	Penyata bank
C	Bil air	Pembelian
D	Resit	Jualan

- 35 Pernyataan di bawah berdasarkan sebuah rekod urus niaga.

Cik Alice menjelaskan bayaran bil air perniagaannya dengan menggunakan cek.

Yang manakah antara berikut adalah benar berdasarkan pernyataan di atas?

- I Rekod jualan
- II Rekod belian
- III Rekod kos operasi
- IV Rekod penyata bank

- A I dan II
- B I dan IV
- C II dan III
- D III dan IV

**Bab 7: Merancang Pengendalian Perniagaan**

- 36 Individu ini memerlukan Rancangan Perniagaan untuk menawarkan jualan secara kredit kepada peniaga. Siapakah beliau?

- A Pekerja
- B Peniaga
- C Pembekal
- D Pelanggan

- 37 Rancangan perniagaan juga dikenali sebagai
- I Kertas laporan
  - II Kertas kerja
  - III Pelan induk perniagaan
  - IV Pelan bangunan
- A I dan II  
B I dan IV  
C II dan III  
D III dan IV
- 38 Apakah tujuan sesuatu Rancangan Perniagaan itu disediakan?
- I Untuk mencari pelanggan
  - II Untuk mendapatkan pekerjaan
  - III Untuk menilai prestasi perniagaan
  - IV Untuk mendapatkan pinjaman
- A I dan II  
B I dan IV  
C II dan III  
D III dan IV
- 39 Rancangan Perniagaan disediakan untuk keperluan individu-individu seperti berikut **kecuali**
- A Usahawan
  - B Agensi kerajaan
  - C Pelanggan
  - D Bank
- 40 Apakah kepentingan Rancangan Perniagaan kepada peniaga?
- A Garis panduan untuk menguruskan perniagaan
  - B Untuk membuat pelaburan di dalam perniagaan
  - C Mencari pekerjaan yang baharu
  - D Panduan memberikan pinjaman